gemeente Leek

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Leek.

Nr. 115266

16 december 2015

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Leek 2015

De raad van de gemeente Leek;

gelezen het voorstel van het presidium van 6 november 2015, registratienummer 2015007486;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B E S L U I T:

vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Leek 2015

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. griffier: de raadsgriffier;
c. secretaris: de gemeentesecretaris;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van een lid van de raad.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, raadscommissies, van het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De fractievoorzitters wijzen in onderling overleg een van hen als voorzitter van het presidium aan.
4. De voorzitter van het presidium kan voorstellen leden van het college van burgemeester en wethouders en de secretaris en anderen uit te nodigen voor een vergadering van het presidium.
5. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.

6. Elke fractievoorzitter heeft een stem in het presidium.
7. Het presidium heeft, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissie, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

Artikel 6 De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de agendacommissie de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters. . De griffier of diens vervanger is elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
3. De agendacommissie heeft tot taak het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van de raad.
4. De agendacommissie heeft tot taak het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid van de gemeentewet.
5. De agendacommissie stelt met behulp van de griffie een jaarplanning op voor alle vergaderingen van de gemeenteraad en legt dit voor aan de gemeenteraad.
6. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.
7. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.
8. Bij verhindering van een lid van de agendacommissie dient deze zijn wensen en opmerkingen ten aanzien van de agenda voorafgaande aan de vergadering schriftelijk in bij de griffie.
9. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.
10. De voorzitter van de agendacommissie kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder overlegt de kandidaat-wethouder een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). Er wordt een ad-hoccommissie Integriteit ingesteld onder voorzitterschap van de burgemeester, aangevuld met drie leden van de gemeenteraad. De commissie voert een gesprek met de kandidaat-wethouder over onder meer –financiële- belangen en (on)wenselijkheid van de continuering van nevenfuncties. Ook vermijding van (de schijn van) belangenverstrengeling speelt een belangrijke rol De commissie brengt verslag uit aan de gemeenteraad. Vervolgens wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het eerste en tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 Fractie

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als een fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts een lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.

3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien een of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan als bedoeld in lid 4.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in principe plaats op de eerste en derde woensdag van de maand en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met oproep aan de leden van de raad ter beschikking gesteld.

Artikel 11 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad ter beschikking gesteld en openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden inzage.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor iedereen in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn, worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een plaatselijk huis-aan-huisblad, het Gemeenteblad en op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
   b. wijze waarop en de plaats waar iedereen de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende voorstellen worden op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 14 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Spreekrecht burgers

1. Aan het begin van de vergaderingen van de gemeenteraad bestaat voor derden, geen raadslid of lid van de raadscommissie zijnde, gelegenheid het woord te voeren.
2. Er kan slechts worden gesproken over zaken die niet in een raadscommissie en de vergadering van de gemeenteraad zijn geagendeerd en behandeld.
3. Het gestelde onder 2 is niet van toepassing op voorstellen die rechtstreeks aan de raad worden voorgelegd en in de vergaderingen waarin de kadernota, de halfjaarlijkse rapportage en de programmabegroting worden behandeld. Derden zijn in de gelegenheid aan het begin van de vergadering het woord te voeren over de inhoud van de kadernota, de halfjaarlijkse rapportage en de programmabegroting.
4. Het gestelde onder punt 2 is niet van toepassing in raadsvergaderingen waarin een burgerinitiatiefvoorstel is geagendeerd. In deze vergaderingen is de verzoeker of zijn plaatsvervanger in de gelegenheid het ingediende burgerinitiatiefvoorstel mondeling nader toe te lichten. In afwijking van het bepaalde onder punt 1 heeft de verzoeker of zijn plaatsvervanger dit spreekrecht niet aan het begin van de vergadering, maar bij de behandeling van het agendapunt inzake het burgerinitiatiefvoorstel.
5. De totale maximumduur van het spreekrecht voor derden bedraagt maximaal 5 minuten per persoon of zoveel korter als de voorzitter bepaalt.
6. Het spreekrecht wordt uitgeoefend in volgorde van aanmelding, met dien verstande dat de voorzitter bevoegd is hiervan af te wijken indien meerderen over hetzelfde onderwerp willen spreken; alsdan komen de sprekers over dat onderwerp na elkaar aan de beurt.

Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming

Wanneer besloten wordt tot hoofdelijke stemming wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 19 Besluitenlijst

1. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de oproep. De conceptbesluitenlijst wordt gelijktijdig toegezonden aan degenen die via de intekenlijst voor de besluitenlijst hebben laten weten de besluitenlijst te willen ontvangen. De griffier draagt zorg voor verslagen en een besluitenlijst van de vergadering.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier en voor zover aanwezig in de vergadering de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. uitslag van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   e. (een samenvatting van) de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 27 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
g. een beknopte weergave van de gedane toezeggingen.

5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de griffier en de voorzitter ondertekend.
7. Van elke openbare raads- en commissievergadering wordt een audio opname gemaakt, die na afloop via de gemeentelijke website is te beluisteren.

Artikel 20 Ingekomen stukken
1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en tezamen met de stukken ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van de agendacommissie, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 21 Spreekregels
1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 22 Volgorde sprekers
1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen
1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in termijnen.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24 Spreektijd
Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 25 Handhaving orde; schorsing
1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 26 Beraadslaging
1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over een of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de

gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 28 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 29 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 32 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.

2. Ieder in de vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 34 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 35 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 Moties

1. Ieder lid van de raad kan in de vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 37 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 38 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de agendacommissie worden ingediend.
2. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

Artikel 39 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college gezonden moet worden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 40 Uitstel behandeling

1. Een minderheid van de in de raad vertegenwoordigde fracties kan, onderbouwd met argumenten, vragen om uitstel van behandeling van een voor de desbetreffende vergadering geagendeerd onderwerp.
2. Besluitvorming aangaande dit verzoek vindt plaats tijdens de desbetreffende vergadering.

Artikel 41 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 42 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde, worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Mondelinge beantwoording wordt door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad gedaan.
5. De schriftelijke vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 20 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 43 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden gegeven zullen worden.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 44 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de raadscommissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. Artikel 42 is van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties waarin de raad een van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 45 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 46 Verslag

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt uitsluitend verspreid onder de deelnemers van de besloten vergadering. De vergadering is terug te luisteren bij de griffier.
2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst. De besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 47 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door iedereen die bij de vergadering aanwezig is en door iedereen die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 49 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 51 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 52 Inwerkingtreding/citeertitel

1. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Leek 2015.
2. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking ervan.
3. Gelijktijdig met de inwerkingtreding van dit reglement wordt het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Leek, vastgesteld bij raadsbesluit van 17 november 2010, ingetrokken.

Aldus besloten in de openbare vergadering
van de raad der gemeente Leek,
d.d. 18 november 2015.

B.C. Hoekstra, voorzitter mevrouw F.M. Koop-Bouwman, raadsgriffier